**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Уповноваженої особи

головного управління Пенсійного

фонду України в Сумській області

від 11 березня 2024 року № 112

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оксана САМСОНЕНКО**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ**

**ВІДКРИТИХ ТОРГІВ (З ОСОБЛИВОСТЯМИ) ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ**

**Послуги з прибирання приміщень та прибудинкових територій**

**(код ДК 021:2015:90910000-9 - послуги з прибирання)**

**місто Суми - 2024**

**ЗМІСТ**

**Розділ І. Загальні положення.**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації.

2. Інформація про замовника торгів.

3. Процедура закупівлі.

4. Інформація про предмет закупівлі.

5. Недискримінація учасників.

6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції.

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції.

**Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації.**

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації.

2. Унесення змін до тендерної документації.

**Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції.**

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції.

2. Забезпечення тендерної пропозиції.

3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції.

4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними.

5. Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством. Для об’єднання учасників замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим статтею 17 Закону.

6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі).

7. Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби).

8. Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг).

9. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником.

10. Порядок підтвердження ступеню локалізації

**Розділ ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції.**

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції.

2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції.

**Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції.**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію.

2. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.

3. Інша інформації.

4. Відхилення тендерних пропозицій.

**Розділ VI. Результати торгів та укладення договору про закупівлю.**

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

2. Строк укладання договору.

3. Проєкт договору про закупівлю.

4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю.

5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.

6. Забезпечення виконання договору про закупівлю.

Додаток 1. Форма цінової пропозиції.

Додаток 2. Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

Додаток 3. Проєкт договору.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) (далі – Закон), Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами) (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області (далі – Замовник) |
| 2.2 | місцезнаходження | вулиця Степана Бандери, 43, місто Суми, Сумська область, Україна, 40009 |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Контактні особи:  - головний спеціаліст-юрисконсульт – Оксана Самсоненко, ursmpfu@gmail.com, телефон: +380958343740. |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги (з Особливостями) |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | Послуги з прибирання приміщень та прибудинкових територій (код ДК 021:2015:90910000-9 - послуги з прибирання) |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля за лотами не передбачається |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | **Місце надання послуг:**  40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43;  40002, м. Суми, вул. Шкільна, буд. 17;  40022 м. Суми, вул. Троїцька, буд. 5;  41800, м. Білопілля, вул. Старопутивльська, буд. 41;  41700, м. Буринь, вул. Пилипа Орлика, буд. 6;  41400, м. Глухів, вул. Спаська, буд. 54;  41615, м. Конотоп, вул. Депутатська, буд. 2;  41600, м. Конотоп, п-т Степана Бандери, 2;  42400, смт. Краснопілля, вул. Перемоги, буд. 22А;  41301, м. Кролевець, вул. Спортивна, буд. 9;  42200, м. Лебедин, вул. Шевська, буд. 6Б;  42100, смт. Недригайлів, вул. Сумська, буд. 1;  42706, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 48;  42700, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 6;  41500, м. Путивль, вул. І.Путивльського, буд. 34;  42000, м. Ромни, вул. Гетьмана Мазепи, буд. 3;  42600, м. Тростянець, вул. Миру, буд. 2;  41100, м. Шостка, вул. В’ячеслава Чорновола, буд. 14А;  41200, смт. Ямпіль, бул. Ювілейний, буд. 6А;  42800, смт. Велика Писарівка, вул. Незалежності, буд. 9А;  42500, смт. Липова Долина, вул. Роменська, буд. 51.  (складові предмету закупівлі викладено у Додатку № 2 до тендерної документації) |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | з 01.04.2024 – 31.12.2024 |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Тендерна пропозиція та всі документи, що стосуються її, складаються учасником українською мовою.  У разі, якщо документ чи інформація, надання яких передбачено цією тендерною документацією, складені іноземною(ними) мовою(ами), то у складі тендерної пропозиції надається документ/інформація мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою.  У разі надання інших документів складених мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою (крім випадку зазначеного у абзаці четвертому цього пункту), переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  Для технічних специфікацій, технічних описів, інших матеріалів технічного змісту, допускається включення до складу тендерної пропозиції документів, складених англійською мовою. |
| **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення торгів. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні.  Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення.  Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:  - документом(ами), що підтверджує(ють) повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників та/або наказом про призначення, та/або довіреністю, та/або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів тендерної пропозиції;  - інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, згідно з Додатком 2 до тендерної документації;  - копією Статуту або іншого установчого документа учасника.  - інформацією складеній у довільній формі, яка/який підтверджує, що учасник ознайомився з проєктом договору та гарантує виконання своїх зобов’язань у разі підписання з ним договору на основі такого проєкту договору;  - оригіналом або копією свідоцтва платника ПДВ або витягу з реєстру платників податку на додану вартість (якщо учасник є платником ПДВ) (при наявності);  - оригіналом або копією свідоцтва платника єдиного податку суб’єктом малого підприємництва або витягу з реєстру платників єдиного податку (для учасників на єдиному податку) (при наявності);  - інших документів, передбачених цією тендерною документацією.  Учасники-фізичні особи, у т.ч. фізичні особи – підприємці, у складі тендерної пропозиції завантажують файли з:  - інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків (дану інформацію можуть не надавати фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби (державної податкової служби) і мають відмітку у паспорті) або оригіналом або копією довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.  Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у цій тендерній документації документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до тендерної пропозиції пояснювальну записку. Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна, в якій цей учасник зареєстрований, підписала відповідну конвенцію, крім випадку, якщо існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації. Документи легалізуються учасниками торгів -  іноземними суб’єктами господарювання наступним чином:  а) за спрощеною процедурою проставлення Апостиля (Apostille) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05.10.1961  або  б) за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 року  або  в) завірений нотаріально (в разі, якщо документ не потребує легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною-учасника торгів) та в такому випадку надається лист-роз‘яснення, складений в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника, з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною-учасника торгів, згідно з якою документ не потребує легалізації.  Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для учасника, не подаються в складі тендерної пропозиції, про що такий учасник повинен зазначити у своїй тендерній пропозиції, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та/або інформації.  Замовник не заперечує щодо надання учасником, за його бажанням, будь-яких додаткових документів про досвід учасника, його технічні можливості або інше.  Листи/ довідки/ будь-які документи, які готує безпосередньо учасник, повинні містити підпис уповноваженої особи учасника.  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу - це означає, що має бути надана копія, яка повинна містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи учасника.  Сторінки тендерної пропозиції, які є оригіналами, що видані учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами або посвідчені нотаріально, можуть не містити власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі.  Всі сторінки тендерної пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, засвідчуються власноручним підписом уповноваженої особи учасника. Відповідальність за помилки друку у документах тендерної пропозиції несе учасник.  У разі надання довідок у вигляді роздрукованого електронного документу, такі довідки повинні містити обов’язкові атрибути (QR-код або № документа, запиту тощо), за допомогою яких можна перевірити автентичність цих документів.  Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" "Про електронні довірчі послуги" та постанови Кабінету Міністрів України від 17.03.2022 № 300 «Деякі питання забезпечення безперебійного функціонування системи надання електронних довірчих послуг», тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис або електронний підпис, що базуються на сертифікатах відкритого ключа, виданих кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг без відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно цієї документації.  Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником.  Ціна тендерної пропозиції та всі її складові повинні бути чітко і остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень.  Не врахована учасником вартість окремих складових не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його тендерної пропозиції.  Замовником не приймається до розгляду тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена в оголошення про проведення відкритих торгів. |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не передбачається |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 60 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, цей строк, у разі необхідності, може бути продовжений.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.  У разі необхідності учасник має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовника через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.**  **Для об’єднання учасників замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим статтею 17 Закону.** | Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, а саме:  1) документально підтверджена наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для забезпечення якісного та своєчасного надання послуг за предметом закупівлі (надати документи на підтвердження права власності та/або користування обладнанням, матеріально-технічною базою, включаючи транспортні засоби для перевезення персоналу та доставки витратних матеріалів);  2) документально підтверджена наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід в кількості не менше ніж кількість об’єктів прибирання за предметом цієї закупівлі (надати довідку із зазначенням ПІБ працівника, займаної посади, рівня кваліфікації та з з підтвердженням наявності трудових відносин з працівниками на день подачі тендерної пропозиції; надати документи на вказаних в довідці працівників відповідної кваліфікації: накази про працевлаштування та/або трудові книжки, та/або трудові договори, а також податкову звітність (з відміткою податкового органу про прийняття такої звітності або квитанцією № 2, в разі подання такої звітності в електронному вигляді) за останній звітний період із зазначенням середньооблікової чисельності працівників не менше вказаної кількості);  3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом договору (договорів) - підтверджується наданням не менше двох виконаних договорів в повному обсязі, які повинні свідчити, що учасник має досвід виконання аналогічних договорів, та первинних документів в повному обсязі, що підтверджують виконання цих договорів.  Аналогічним договором буде вважатися договір подібний за змістом та предметом закупівлі, за предметом якого Учасником в повному обсязі надані послуги з прибирання об’єктів з розгалуженою мережею (не менше кількості об’єктів прибирання за предметом цієї закупівлі) в межах однієї області.  Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) здійснюється по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання, окремо.  Самостійне декларування відсутності підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), здійснюється в електронній системі закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, а у разі відсутності/доступності відповідних полів ~~-~~ у формі довідки (зведеної довідки, інформації) в довільній формі, зміст якої(их) підтверджує відсутність відповідних підстав.  Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, а саме:  - витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо осіб (особи) та обставин, визначених пунктами 3, 5, 6 частини першої статті 17 Закону;  - довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пунктом 12 частини першої статті 17 Закону;  - довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 частини другої статті 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 частини другої статті 17 Закону.  Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону). |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи (в тому числі технічну специфікацію), які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником у Додатку 2 до тендерної документації.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі повинні визначатися замовником з урахуванням вимог, визначених частини четвертою статті 5 Закону;  У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі вимогам встановленим замовником наведена у Додатку 2 до тендерної документації (у разі потреби).  У разі якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення.  Замовник приймає маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам та видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію про повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, або інформацію у довільній формі щодо незалучення такого (таких) субпідрядника/співвиконавця (або так само залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю).  У разі залучення субпідрядних організацій обов’язкова наявність у таких організацій ліцензій на виконання спеціальних видів робіт, що підлягають виконанню за результатами укладення договору. |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **10** | **Порядок підтвердження ступеню локалізації** | Підтвердження ступеню локалізації не застосовується, категорія товару не підпадає під дію Закону. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: **16.03.2024 до 00 год. 00 хв.** за київським часом.  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Єдиним критерієм оцінки згідно даних відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%).  Ціна, запропонована учасником в тендерній пропозиції, повинна враховувати всі витрати, пов’язані із сплатою податків (в тому числі ПДВ (у разі якщо учасник є платником ПДВ, або без ПДВ у разі якщо учасник не є платником ПДВ)), зборів, обов’язкових платежів, страхування, витрати, що пов’язані з отриманням необхідних дозволів та ліцензій тощо.  Під ціною розуміється ціна по кожній окремій частині предмета закупівлі (лоту), якщо закупівля за лотами передбачена цією тендерною документацією.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5 (п’яти) робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця відкритих торгів та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з Законом та Особливостями.  У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти. |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.** | Відповідно до умов цієї тендерної документації формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  1) уживання великої літери;  2) уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  3) використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  4) зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  5) застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  6) написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  7) нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. |
| **3** | **Інша інформація** | Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.  Згідно п. 2 Постанови аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно цього пункту.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Якщо завантажені в електронну систему закупівель документи сформовані не у відповідності з вимогами тендерної документації, або мають неповне, нечітке зображення, або містять частково сканований документ, або не містять додатків, на які є посилання в документі, або не доступні до перегляду, така пропозиція оцінюється як така, що не відповідає умовам тендерної документації, та відхиляється.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.  У разі виникнення в учасників процедури закупівлі питань, що не висвітлені в тендерній документації, то при вирішенні останніх замовник та учасники процедури закупівлі керуються чинними нормативно-правовими актами України.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник несе кримінальну відповідальність.  Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України. |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України  від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону з урахуванням пункту 5 розділу ІІІ цієї Тендерної документації;  не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання його таким, що не відбувся** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Відкриті торги можуть бути відмінено частково (за лотом).  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення.  У разі автоматичної відміни відкритих торгів електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дня настання підстав для відміни відкритих торгів оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів. |
| **2** | **Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
| **3** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору про закупівлю викладено у Додатку 3 до тендерної документації.  Умови визначені у проєкті договору можуть бути конкретизовані (доповнені) при підписанні договору з переможцем торгів. Під конкретизацією (доповненнями) розуміються уточнення умов, що не змінюють змісту.  Переможець відкритих торгів під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни за результатами розгляду тендерної пропозиції в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами розгляду тендерної пропозиції в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 41 Особливостей, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Додаток № 1**

до тендерної документації

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку (в разі його наявності) та підписується уповноваженою особою)

**Послуги з прибирання приміщень та прибудинкових територій**

**код ДК 021:2015:90910000-9 - послуги з прибирання**

Повна назва учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження, контактний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштова адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса надання послуг** | **Загальна площа приміщень, м²** | **Загальна площа прибудинкових територій, м²** | **Ціна за 1 м² площі (грн.)** | **Вартість за один місяць (грн.)** | **Вартість за 9 місяців (грн.)** |
| **1** | 40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43 | 801,3 | 6 020,0 |  |  |  |
| **2** | 40002, м. Суми, вул. Шкільна, буд. 17 | 970,4 | 3 862,7 |  |  |  |
| **3** | 40022 м. Суми, вул. Троїцька, буд. 5 | 1 745,9 | 752,1 |  |  |  |
| **4** | 41800, м. Білопілля, вул. Старопутивльська, буд. 41 | 187,3 | 778,4 |  |  |  |
| **5** | 41700, м. Буринь, вул. Пилипа Орлика, буд. 6 | 326,6 | 1 890,0 |  |  |  |
| **6** | 41400, м. Глухів, вул. Спаська, буд. 54 | 261,7 | 260,0 |  |  |  |
| **7** | 41615, м. Конотоп, вул. Депутатська, буд. 2 | 472,9 | 0,0 |  |  |  |
| **8** | 41600, м. Конотоп, п-т Степана Бандери, 2 | 188,2 | 1 023,8 |  |  |  |
| **9** | 42400, смт. Краснопілля, вул. Перемоги, буд. 22А | 280,9 | 600,0 |  |  |  |
| **10** | 41301, м. Кролевець, вул. Спортивна,  буд. 9 | 333,0 | 250,0 |  |  |  |
| **11** | 42200, м. Лебедин, вул. Шевська,  буд. 6Б | 380,6 | 100,0 |  |  |  |
| **12** | 42100, смт. Недригайлів, вул. Сумська, буд. 1 | 252,0 | 797,0 |  |  |  |
| **13** | 42706, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 48 | 574,1 | 300,0 |  |  |  |
| **14** | 42700, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 6 | 200,6 | 498,4 |  |  |  |
| **15** | 41500, м. Путивль,  вул.І.Путивльського, буд. 34 | 251,0 | 150,0 |  |  |  |
| **16** | 42000, м. Ромни, вул. Гетьмана Мазепи, буд. 3 | 703,9 | 1 600,0 |  |  |  |
| **17** | 42600, м. Тростянець, вул. Миру, буд. 2 | 165,5 | 500,0 |  |  |  |
| **18** | 41100, м. Шостка, вул. В’ячеслава Чорновола, буд. 14А | 769,5 | 800,0 |  |  |  |
| **19** | 41200, смт. Ямпіль, бул. Ювілейний, буд. 6А | 190,5 | 926,5 |  |  |  |
| **20** | 42800, смт. Велика Писарівка, вул. Незалежності,  буд. 9А | 167,7 | 0,0 |  |  |  |
| **21** | 42500, смт. Липова Долина, вул. Роменська, буд. 51 | 564,0 | 829,0 |  |  |  |
| **ВСЬОГО:** | | **9 787,6 м²** | **21 937,9 м²** |  |  |  |

Вивчивши тендерну документацію (у тому числі необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики до предмета закупівлі, проєкт договору та порядок змін умов договору, кваліфікаційні критерії та інші вимоги замовника, що зазначені в тендерній документації), ми маємо можливість і погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору про закупівлю відповідно до норм законодавства, на умовах, зазначених у тендерній пропозиції.

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 60 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

3. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити відкриті торги у разі наявності обставин для цього згідно із Законом України «Про публічні закупівлі» та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178.

5. У разі визначення нас переможцем торгів та прийняття рішення про намір укласти договір, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником згідно проєкту наведеному у Додатку 3 тендерної документації із замовником не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| ***посада уповноваженої особи Учасника*** | ***підпис та печатка (за наявності)*** | ***прізвище, ініціали*** |

**Додаток № 2**

до тендерної документації

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі:**

**Прибирання приміщень та прилеглих територій**

**код ДК 021:2015:90910000-9 - послуги з прибирання**

**Робочий графік:** відповідно графіку роботи головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області.

Прибирання не повинно створювати незручності для працівників.

**Термін надання послуг:** з 01.04.2024 - 31.12.2024.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса надання послуг** | **Загальна площа приміщень, м²** | **Загальна площа прибудинкових територій, м²** |
| **1** | 40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43 | 801,3 | 6 020,0 |
| **2** | 40002, м. Суми, вул. Шкільна, буд. 17 | 970,4 | 3 862,7 |
| **3** | 40022 м. Суми, вул. Троїцька, буд. 5 | 1 745,9 | 752,1 |
| **4** | 41800, м. Білопілля, вул. Старопутивльська, буд. 41 | 187,3 | 778,4 |
| **5** | 41700, м. Буринь, вул. Пилипа Орлика, буд. 6 | 326,6 | 1 890,0 |
| **6** | 41400, м. Глухів, вул. Спаська, буд. 54 | 261,7 | 260,0 |
| **7** | 41615, м. Конотоп, вул. Депутатська, буд. 2 | 472,9 | 0,0 |
| **8** | 41600, м. Конотоп, п-т Степана Бандери, 2 | 188,2 | 1 023,8 |
| **9** | 42400, смт. Краснопілля, вул. Перемоги, буд. 22А | 280,9 | 600,0 |
| **10** | 41301, м. Кролевець, вул. Спортивна,  буд. 9 | 333,0 | 250,0 |
| **11** | 42200, м. Лебедин, вул. Шевська,  буд. 6Б | 380,6 | 100,0 |
| **12** | 42100, смт. Недригайлів, вул. Сумська, буд. 1 | 252,0 | 797,0 |
| **13** | 42706, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 48 | 574,1 | 300,0 |
| **14** | 42700, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 6 | 200,6 | 498,4 |
| **15** | 41500, м. Путивль,  вул.І.Путивльського, буд. 34 | 251,0 | 150,0 |
| **16** | 42000, м. Ромни, вул. Гетьмана Мазепи, буд. 3 | 703,9 | 1 600,0 |
| **17** | 42600, м. Тростянець, вул. Миру, буд. 2 | 165,5 | 500,0 |
| **18** | 41100, м. Шостка, вул. В’ячеслава Чорновола, буд. 14А | 769,5 | 800,0 |
| **19** | 41200, смт. Ямпіль, бул. Ювілейний, буд. 6А | 190,5 | 926,5 |
| **20** | 42800, смт. Велика Писарівка, вул. Незалежності, буд. 9А | 167,7 | 0,0 |
| **21** | 42500, смт. Липова Долина, вул. Роменська, буд. 51 | 564,0 | 829,0 |
| **ВСЬОГО:** | | **9 787,6 м²** | **21 937,9 м²** |

**Специфікація послуг за предметом закупівлі: прибирання приміщень та прилеглих територій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Види обслуговування** | **Перелік робіт** | **Періодичність** |
| 1. | Обслуговування службових приміщень з використанням власного обладнання, матеріалів та засобів, а саме: індивідуальних засобів захисту, миючих та дезінфікуючих засобів, засобів для очищення скла та догляду за меблями, пакетів для сміття, інвентарю для прибирання, пилососів та іншого обладнання з їх обслуговуванням та поточним ремонтом | підмітання, вологе прибирання та миття підлоги в службових кабінетах, актовому залі, сходових маршів і східців, чищення дзеркал, прибирання та миття входів до будівлі | щоденно |
| протирання поручнів, ручок дверей, столів, оргтехніки тощо з використанням дезінфікуючих засобів | не рідше двох разів на день |
| дезінфекційна обробка у зонах очікування крісел, стільців, диванів, та інших меблів з якими контактують громадяни | не рідше двох разів на день |
| на вході до приміщення Замовника розмістити дезінфекційний килим змочений дезінфікуючим засобом | у разі необхідності дезінфікуючий засіб додається протягом дня |
| миття підлоги, раковин, унітазів та кахельних стін у місцях загального користування та їх дезінфекція | щоденно |
| вологе прибирання меблів, інвентарю, меблів, картин, телефонних апаратів, телевізійної та оргтехніки, віконних блоків та підвіконь, радіаторів опалення | щоденно |
| обмітання пилу та павутиння зі стелі та стін | двічі на місяць |
| миття вікон та радіаторів | один раз у квартал |
| 2. | Обслуговування прибудинкової території та прилеглих тротуарів | прибирання прибудинкової території та прилеглих тротуарів | щоденно |
| поливання території, газонів, зелених насаджень та клумб | постійно, у разі необхідності та в залежності від погодних умов |
| очищення урн від сміття і його транспортування в установлене місце | щоденно |
| очищення від снігу входів до будівлі | постійно, у разі необхідності |
| прибирання снігу, який щойно випав товщиною до 5 см, на прибудинковій території та прилеглих тротуарах | у той же день |
| зсування снігу, який щойно випав,товщиною шару понад 5 см, на прибудинковій території та прилеглих тротуарах | у той же день: площадку перед центральним входом, заїзд на автостоянку, пішохідну доріжку, тротуари |
| очищення прибудинкової території та прилеглих тротуарів від ущільненого снігу | у той же день площадку перед центральним входом, заїзд на автостоянку, пішохідну доріжку та входи до будівлі |
| посипання території піском та сіллю | постійно при наявній ожеледиці |
| догляд за зеленими та квітковими насадженнями, їх підрізка | у разі необхідності |

Час надання послуг: щоденно, окрім вихідних днів (суботи, неділі, святкових) та неробочих днів.

Учасник має надати Акт огляду об’єктів, послуги з прибирання яких є предметом даної закупівлі, підписаний учасником та замовником.

**Для якісного професійного прибирання необхідно врахувати наступні вимоги:**

- переможець торгів гарантує відповідність послуг, які надаються, вимогам норм виробничої санітарії;

- видалення бруду з різних поверхонь слід здійснювати із застосуванням відповідного засобу прибирання. Не допускається залишати бруд на сходинках, у кутках, на краях та у інших важкодоступних місцях;

- при проведенні вологого прибирання твердих підлог для зниження небезпеки травмування забороняється використовувати мило та порошкоподібні синтетичні миючі засоби;

- наявність технологічного устаткування, інвентарю, хімічних засобів;

- забезпечення необхідним інвентарем (відра, віники, швабри, мітли, лопати, пилососи, драбини, щітки, йоржики);

- працівники учасника повинні бути забезпечені необхідними матеріалами, миючими засобами: для підлоги, скла, раковин, унітазів, пральним порошком, господарчим милом, віхтями, салфетками для миття та для сухого прибирання меблів, ганчірками для миття підлоги, мішками для сміття, туалетним папером та милом для санітарних вузлів тощо;

- засоби для чищення та миття повинні відповідати вимогам екологічної безпеки, придбаватися Виконавцем за власні кошти та використовуватися відповідно до інструкції фірми-виробника;

- кожна особа, що надає послугу, повинна бути забезпечена засобами індивідуального захисту, відповідно до норм безпеки та вимог з охорони праці ( гумові рукавички, брезентові рукавиці, гумові чоботи, тощо), а також робочим одягом та взуттям. На підприємстві учасника має бути призначена відповідальна особа, яка пройшла відповідне навчання з охорони праці (загальний курс) та пожежної безпеки (підтвердити наданням наказу про призначення такої відповідальної особи, протоколами з перевірки знань та чинними посвідченнями, виданими на їх підставі). На підтвердження відповідності обов’язковим умовам до послуг з прибирання Учасник повинен надати гарантійний лист на ім’я Замовника щодо спроможності виконання умов. У зв’язку з тим, що до складу послуг входить миття вікон висотою понад 1,3 метри, підтвердити наявність у учасника (виконавця) дозвільних документів на виконання робіт на висоті (понад 1,3 м), а також наявність трудових (цивільно-правових) відносин з промисловим альпіністом/верхолазом, який пройшов відповідне навчання за НПАОП 0.00-1.15-07 «Правила охорони праці під час виконання робіт на висоті» (надати наказ про працевлаштування та/або трудову книжку, та/або трудовий договір або цивільно-правовий договір (чинний протягом всього строку надання послуг за предметом цієї закупівлі), а також протокол (витяг/виписку з протоколу про перевірку знань) та чинне посвідчення про навчання);

- система управління якістю учасника з надання послуг за предметом закупівлі має відповідати ДСТУ ISO 9001:2015 (підтвердити наданням чинного сертифікату); система управління учасника щодо протидії корупції з надання послуг за предметом закупівлі має відповідати ДСТУ ISO 37001:2018 (підтвердити наданням чинного сертифікату).

- учасник при наданні послуг повинен виконувати вимоги чинного законодавства із захисту довкілля, правила техніки безпеки і охорони праці, пожежної та екологічної безпеки.

- виконавець повинен розрахувати чисельність штату, навантаження та організацію праці працівників згідно з вимогами Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004  
№ 105;

- заробітна плата працівників (на місяць) не може бути меншою мінімального розміру, встановленого законом;

- виконавець несе повну матеріальну відповідальність за збитки, спричинені Замовнику, внаслідок неналежного виконання своїх зобов’язань;

- надання послуг здійснюється працівниками Виконавця у спеціальному одязі (технічному костюмі) фірмового стилю Пенсійного фонду України затвердженому **Постановою правління Пенсійного фонду України від 18.05.2021 №17-2 «Про концепцію фірмового стилю Пенсійного фонду України»**, спеціальному взутті, із спорядженням іншими засобами індивідуального захисту у порядку, встановленому нормативно-правовими актами. Забезпечення працівників Виконавця спеціальним одягом здійснюється Виконавцем самостійно. Обслуговування та ремонт власного обладнання, інструментів та інвентарю здійснюється Виконавцем за свій рахунок;

Учасник (виконавець) надає гарантії з вивозу та захоронення (утилізації) сміття (надати договір з організацією, що має дозвіл на захоронення або утилізацію відходів. Договір має бути чинним протягом строку надання послуг за предметом даної закупівлі).

- учасник зобов’язаний надати розрахунок вартості послуг з прибирання в приміщеннях та прибудинкової території головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області у відповідності до таблиці наведеної нижче:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Стаття витрат | Витрати на місяць, грн. | Сума, грн. на 2024 рік |
| 1 | Заробітна плата працівників |  |  |
| 2 | Нарахування на заробітну плату відповідно до законодавства України |  |  |
| 3 | Суми податків, зборів та інших обов'язкових платежів, відповідно до законодавства України |  |  |
| 4 | Надання витратних матеріалів, малоцінних предметів |  |  |
| 5 | Амортизація обладнання (техніки, інвентарю) |  |  |
| 6 | Адміністративні витрати |  |  |
| 7 | Прибуток |  |  |
|  | **Разом по договору з ПДВ** |  |  |

**Додаток № 3**

до тендерної документації

**Договір №**

місто Суми «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

Головне управління Пенсійного фонду України у Сумській області (далі - Замовник), в особі начальника головного управління ЗЛЕНКО Тетяни Володимирівни, яка діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України від 22 грудня 2014 року № 28-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2015 року за № 40/26485 (із змінами і доповненнями) та наказу Пенсійного фонду України від 27 березня 2015 року № 203-О «Про призначення Зленко Т.В.» з однієї сторони та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з іншої сторони, надалі разом - ″Сторони″, а кожна окремо - ″Сторона″, уклали цей Договір, надалі - ″Договір″, про наступне:

**1. Предмет договору**

1.1. Виконавець зобов’язується на власний ризик з використанням власного обладнання, виробів, матеріалів, інструментів, приладів, пристосувань, транспортних засобів надати Замовнику послуги з прибирання приміщень та прилеглих територій код  
ДК 021:2015:90910000-9 - послуги з прибирання (надалі - Послуги), а Замовник зобов’язується прийняти належним чином надані послуги та оплатити їх вартість в порядку і на умовах цього Договору.

1.2. Перелік об’єктів обслуговування визначені у Додатку №1, види робіт та періодичність надання послуг визначені у Додатку №2 до цього Договору, що є невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Факт належного надання Виконавцем послуг підтверджується актом   
приймання-передавання наданих послуг, що складається Сторонами щомісяця.

1.4. Обсяг наданих послуг може бути зменшено в залежності від наявності фінансування видатків Замовника.

**2. Якість надання послуг**

2.1. Виконавець надає послуги, якість яких визначається з урахуванням вимог чинного законодавства виходячи із специфіки Послуг.

2.2. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких забезпечує безперервну роботу об’єктів Замовника, та відповідає санітарним та гігієнічним вимогам, що регулюються державними нормативними документами, а також відповідають вимогам правил благоустрою території населеного пункту де розміщені об’єкти Замовника.

2.3. Виконавець зобов’язаний забезпечити дотримання персоналом Виконавця правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, санітарно-гігієнічних норм під час надання всіх видів послуг.

**3. Ціна Договору**

3.1. Ціна на послуги встановлюються в національній валюті України – гривні.

3.2. Ціна послуг за цим Договором розраховано відповідно до калькуляції (додаток  
№ 4 до Договору) та складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. з/без ПДВ.

3.3. До ціни за послуги враховуються витрати на страхування, сплату мита, податків та інших обов’язкових зборів і платежів, витрати на інвентар, дезінфікуючі, миючі та інші витратні засоби та матеріали, що використовуються для надання послуг, та інші витрати, що мають бути здійснені у зв’язку з виконанням договору.

3.4. Ціна, зазначена в п. 3.2. Договору, не може змінюватися протягом дії Договору, крім випадків передбачених законодавством у сфері публічних закупівель.

Зміна ціни узгоджується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору.

На дату укладення Договору бюджетні зобов’язання виникають в межах тимчасових кошторисних призначень, а в подальшому регламентуватимуться шляхом укладення додаткової угоди, але в будь-якому разі не можуть перевищувати загальної суми договору.

**3. Порядок здійснення оплати**

3.1. Розрахунок за надані послуги здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця протягом чотирнадцяти банківських днів після надання послуг Замовнику та підписання акту приймання-передавання наданих послуг.

3.2. У разі затримки фінансування Замовника, зокрема з урахуванням підпункту 2 пункту 14 Прикінцевих положень Бюджетного кодексу України, розрахунки за надані послуги здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Покупця не застосовуються.

3.3. Датою оплати вважається дата списання коштів з поточного рахунку Замовника.

**4. Надання Послуг.**

4.1. Виконавець надає послуги особисто, а у випадках передбачених законодавством має право покласти виконання договору на іншу особу, залишаючись відповідальним в повному обсязі перед Замовником за порушення умов Договору.

4.2. Строк надання послуг: з 01.04.2024 і до 31.12.2024.

4.3. Місце надання послуг: згідно Додатку №1 до Договору.

4.4. Перелік та періодичність надання послуги на об’єктах обслуговування встановлюється в Додатку №2 до Договору.

4.5. Передавання послуг оформлюється актом приймання-передавання наданих послуг.

4.6. Виконавець протягом 2 (двох) робочих днів після надання послуг складає та передає на підпис Замовнику акт приймання-передавання наданих послуг.

4.7. Замовник розглядає наданий акт приймання-передавання наданих послуг протягом (трьох) робочих днів з дати отримання та у разі відсутності зауважень підписує та передає один, примірник Виконавцю або надає мотивовані зауваження та строки для їх усунення.

4.8. Якщо при прийманні-передаванні наданих послуг будуть виявлені недоліки (дефекти), що виникли з вини Виконавця, Замовник, письмово повідомивши Виконавця, має право не підписувати акт приймання-передавання наданих послуг та затримати здійснення оплати наданих послуг до усунення Виконавцем за власний рахунок виявлених недоліків (дефектів).

4.9. Після надання послуг в повному обсязі Сторони підписують акт приймання-передавання наданих послуг в повному обсязі.

**5. Права та обов’язки сторін.**

5.1. Виконавець зобов’язується:

5.1.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені Договором

5.1.2. Забезпечувати якісне надання послуг згідно з умовами цього Договору.

5.1.3. Утримувати приміщення в належному санітарному стані, здійснювати їх прибирання, усувати недоліки у наданих Послугах у строки, встановлені за домовленістю Сторін.

5.1.4. Забезпечувати вжиття необхідних заходів щодо техніки безпеки, пожежної безпеки і безпеки праці під час надання Послуг.

5.1.5. Забезпечувати своїх співробітників необхідними для якісного надання послуг матеріалами, інвентарем, засобами для прибирання та форменним одягом.

5.1.6. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню зобов’язань за Договором, терміново повідомити про це Замовника.

5.1.7. Своєчасно складати та передавати Замовнику акти приймання-передавання наданих послуг.

5.1.8. Розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги Замовника і проводити відповідний перерахунок розміру винагороди за послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження кількісних і якісних показників.

5.1.9. Бережливо ставитись до майна Замовника. Відшкодовувати Замовнику шкоду, заподіяну його майну та/або орендованому приміщенню, шкоду, заподіяну життю та здоров'ю працівників Замовника внаслідок ненадання або неналежного надання Послуг. Факт завданої шкоди підтверджується актом підписаним уповноваженими представниками Сторін.

5.1.10. У разі виявлення ознак порушення цілісності майна, електричних чи телефонних мереж, інших комунікацій, терміново повідомляти відповідальних осіб Замовника.

5.1.11. Забезпечити нерозголошення відомостей, отриманих від Замовника, а також відомостей щодо предмету Договору, ходу його виконання, одержаних результатів, а також іншої інформації, яка стала йому відома у зв’язку з виконанням Договору, крім випадків, передбачених законом;

5.1.12. Забезпечити додержання працівниками вимог законодавства та Договору, технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об’єкті обслуговування.

5.1.13. Прибирання приміщень будівлі повинне здійснюватись прибиральниками згідно з нормами обслуговування встановленого чинним законодавством. Виконавець зобов'язується дотримуватись чинного законодавства про виплату заробітної плати у розмірі не менше мінімального розміру, встановленого законом.

5.1.14. На письмову вимогу Замовника надавати документи, що підтверджують офіційне працевлаштування працівників, що надають послуги визначені у додатку № 2 до Договору.

5.1.15. Надання послуг здійснюється працівниками Виконавця у спеціальному одязі (технічному костюмі) фірмового стилю Пенсійного фонду України затвердженому **Постановою правління Пенсійного фонду України від 18.05.2021 №17-2 «Про концепцію фірмового стилю Пенсійного фонду України». Виконавець зобов’язаний протягом п’ятнадцяти робочих днів з моменту підписання Договору забезпечити своїх працівників одягом фірмового стилю Пенсійного фонду України.**

5.2. Виконавець має право:

5.2.1. Вимагати від Замовника оплати за надані послуги в обсязі та в терміни, визначені цим Договором;

5.2.2. Безперешкодного доступу до об’єктів обслуговування, з метою надання Послуг в робочі дні з 9 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв., а в інший час – за погодженням з Замовником.

5.3. Замовник зобов’язується:

5.3.1. Забезпечити Виконавцю безперешкодний доступ до об’єктів обслуговування.

5.3.2. Надати на час дії цього Договору місце для зберігання матеріалів, інвентарю, робочого одягу співробітників Виконавця та побутові приміщення для співробітників Виконавця у відповідності з санітарними нормами.

5.3.3. Прийняти надані Виконавцем послуги та підписати акт приймання фактично наданих послуг за умови належного їх надання.

5.3.4. Оплатити Виконавцю надані послуги, в розмірах і в строки, встановлені цим Договором.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. Вимагати вчасного та якісного надання Послуг на умовах цього Договору.

5.4.2. На зменшення розміру винагороди за Послуги у разі їх ненадання, неякісного надання або надання не в повному обсязі.

5.4.3. На відшкодування шкоди, заподіяної його майну та/або орендованому приміщенню, життю та здоров'ю працівників Замовника внаслідок неналежного надання послуг.

5.4.4. Вимагати від Виконавця безкоштовного усунення виявлених недоліків у наданні послуг у строки, встановлені за домовленістю Сторін.

5.4.5. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, повідомивши його письмово про це не менш як за 5 (п’ять) календарних днів до дати розірвання Договору.

**6. Відповідальність Сторін**

6.1. За порушення своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. Порушенням Договору є його не виконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

6.3. При порушенні Виконавцем умов зобов'язання щодо якості надання послуг, він зобов'язаний усунути недоліки на протязі десяти календарних днів.

6.4. У випадку порушення строків надання Послуг Замовник має право вимагати, щоб Виконавець сплатив пеню у розмірі 0,1 відсотка ціни Договору за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

6.5. У випадку порушення Виконавцем строку забезпечення фірмовим одягом (технічними костюмами) працівників Замовник має право вимагати, щоб Виконавець сплатив пеню у розмірі 0,1 відсотка ціни Договору за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості

6.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання договірних зобов’язань.

6.6. Виконавець несе майнову відповідальність за шкоду спричинену його прибиральниками в процесі надання послуг по цьому Договору в розмірі шкоди завданої майну Замовника

6.7. Замовник не несе відповідальності за зобов’язаннями Виконавця, а Виконавець не несе відповідальності за зобов’язаннями Замовника.

**7. Обставини непереборної сили**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (збройний конфлікт, диверсії, революція, аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, надзвичайні і невідворотні ситуації техногенного, природного, соціально-політичного або воєнного характеру, включаючи видання нормативно-правових актів уповноваженими державними органами, що виникли після підписання цього Договору незалежно від волі сторін тощо).

Настання обставин непереборної сили настільки звільняє від відповідальності Сторону, що постраждала від виконання взятих на себе за цим Договором зобов'язань, наскільки вони завадили їй виконати ці зобов'язання.

7.2. Сторона яка посилається на конкретні обставини непереборної сили повинна довести те, що вони є форс-мажорними і що ці обставини є форс-мажором саме для цього Договору.

7.3. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п’яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

Несвоєчасне повідомлення про настання обставин непереборної сили позбавляє постраждалу Сторону права посилатися на ці обставини.

7.4. Наявність обставин непереборної сили засвідчується Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами шляхом видачі сертифіката.

7.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж два місяці, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**8. Вирішення спорів**

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**9. Строк дії договору**

9.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів печатками (за наявності) Сторін та діє до 31 грудня 2024 року, а в частині проведення розрахунків - до їх повного здійснення.

Положення цього Договору застосовуються до правовідносин, що виникли між Замовником та Виконавцем з 01 квітня 2024 року.

Договір може бути продовжений на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в цьому договорі.

9.2. Цей Договір складений українською мовою, в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**10. Інші умови**

10.1. Будь-які спори та різноманітні тлумачення, які можуть виникнути у зв’язку з виконанням даного Договору, вирішуються шляхом взаємних двосторонніх переговорів між Сторонами, а у випадку не врегулювання - в судовому порядку.

10.2. Цей Договір належним чином укладений Сторонами та є законним, дійсним та покладає на Сторони зобов’язання, які вони повинні виконати відповідно до умов цього Договору, Сторони отримали всі погодження на укладання цього Договору, що вимагаються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Підписанням цього Договору Сторони запевняють та гарантують, що на момент укладення цього Договору вони діють добросовісно одна до одної. Сторонами не вчинено будь-яких дій та/або бездіяльності, а також Сторонам не відомо будь-яких інших обставин, які в подальшому можуть стати підставою для визнання даного Договору нікчемним та/або недійсним, або в будь-якій інший спосіб призведе до втрати чинності або розірвання даного Договору в інший спосіб ніж за згодою Сторін.

10.4. Сторони гарантують, що укладанням цього Договору не порушують і не будуть порушувати у майбутньому будь-якого іншого зобов’язання Сторони за іншими правочинами.

10.5. Жодна із Сторін не має права передавати повністю чи частково свої права та зобов’язання, пов’язані з цим Договором, будь-яким третім особам без згоди на це іншої сторони.

10.6. Договір може бути розірваний в односторонньому порядку у разі відсутності бюджетних асигнувань, щодо відповідного предмету закупівлі.

**11. Реквізити i підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області  40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43  код ЄДРПОУ 21108013  IBAN UA 073375680000000025603331178 у банку філія – Сумське обласне управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568  тел. (0542) 679-261  e-mail: info@sm.pfu.gov.ua  **Начальник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ЗЛЕНКО**  **М.П.** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |

**Додаток № 1 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року**

**Перелік об’єктів обслуговування**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса надання послуг** | **Загальна площа приміщень, м²** | **Загальна площа прибудинкових територій, м²** |
| **1** | 40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43 | 801,3 | 6 020,0 |
| **2** | 40002, м. Суми, вул. Шкільна, буд. 17 | 970,4 | 3 862,7 |
| **3** | 40022 м. Суми, вул. Троїцька, буд. 5 | 1 745,9 | 752,1 |
| **4** | 41800, м. Білопілля, вул. Старопутивльська, буд. 41 | 187,3 | 778,4 |
| **5** | 41700, м. Буринь, вул. Пилипа Орлика, буд. 6 | 326,6 | 1 890,0 |
| **6** | 41400, м. Глухів, вул. Спаська, буд. 54 | 261,7 | 260,0 |
| **7** | 41615, м. Конотоп, вул. Депутатська, буд. 2 | 472,9 | 0,0 |
| **8** | 41600, м. Конотоп, п-т Степана Бандери, 2 | 188,2 | 1 023,8 |
| **9** | 42400, смт. Краснопілля, вул. Перемоги, буд. 22А | 280,9 | 600,0 |
| **10** | 41301, м. Кролевець, вул. Спортивна,  буд. 9 | 333,0 | 250,0 |
| **11** | 42200, м. Лебедин, вул. Шевська,  буд. 6Б | 380,6 | 100,0 |
| **12** | 42100, смт. Недригайлів, вул. Сумська, буд. 1 | 252,0 | 797,0 |
| **13** | 42706, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 48 | 574,1 | 300,0 |
| **14** | 42700, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 6 | 200,6 | 498,4 |
| **15** | 41500, м. Путивль,  вул.І.Путивльського, буд. 34 | 251,0 | 150,0 |
| **16** | 42000, м. Ромни, вул. Гетьмана Мазепи, буд. 3 | 703,9 | 1 600,0 |
| **17** | 42600, м. Тростянець, вул. Миру, буд. 2 | 165,5 | 500,0 |
| **18** | 41100, м. Шостка, вул. В’ячеслава Чорновола, буд. 14А | 769,5 | 800,0 |
| **19** | 41200, смт. Ямпіль, бул. Ювілейний, буд. 6А | 190,5 | 926,5 |
| **20** | 42800, смт. Велика Писарівка, вул. Незалежності, буд. 9А | 167,7 | 0,0 |
| **21** | 42500, смт. Липова Долина, вул. Роменська, буд. 51 | 564,0 | 829,0 |
| **ВСЬОГО:** | | **9 787,6 м²** | **21 937,9 м²** |

**Реквізити i підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  **Начальник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ЗЛЕНКО**  **М.П.** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |

**Додаток № 2 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року**

**Перелік та періодичність надання послуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Види обслуговування** | **Перелік робіт** | **Періодичність** |
| 1. | Обслуговування службових приміщень з використанням власного обладнання, матеріалів та засобів, а саме: індивідуальних засобів захисту, миючих та дезінфікуючих засобів, засобів для очищення скла та догляду за меблями, пакетів для сміття, інвентарю для прибирання, пилососів та іншого обладнання з їх обслуговуванням та поточним ремонтом | підмітання, вологе прибирання та миття підлоги в службових кабінетах, актовому залі, сходових маршів і східців, чищення дзеркал, прибирання та миття входів до будівлі | щоденно |
| протирання поручнів, ручок дверей, столів, оргтехніки тощо з використанням дезінфікуючих засобів | не рідше двох разів на день |
| дезінфекційна обробка у зонах очікування крісел, стільців, диванів, та інших меблів з якими контактують громадяни | не рідше двох разів на день |
| на вході до приміщення Замовника розмістити дезінфекційний килим змочений дезінфікуючим засобом | у разі необхідності дезінфікуючий засіб додається протягом дня |
| миття підлоги, раковин, унітазів та кахельних стін у місцях загального користування та їх дезінфекція | щоденно |
| вологе прибирання меблів, інвентарю, меблів, картин, телефонних апаратів, телевізійної та оргтехніки, віконних блоків та підвіконь, радіаторів опалення | щоденно |
| обмітання пилу та павутиння зі стелі та стін | двічі на місяць |
| миття вікон та радіаторів | один раз у квартал |
| 2. | Обслуговування прибудинкової території та прилеглих тротуарів | прибирання прибудинкової території та прилеглих тротуарів | щоденно |
| поливання території, газонів, зелених насаджень та клумб | постійно, у разі необхідності та в залежності від погодних умов |
| очищення урн від сміття і його транспортування в установлене місце | щоденно |
| очищення від снігу входів до будівлі | постійно, у разі необхідності |
| прибирання снігу, який щойно випав товщиною до 5 см, на прибудинковій території та прилеглих тротуарах | у той же день |
| зсування снігу, який щойно випав,товщиною шару понад 5 см, на прибудинковій території та прилеглих тротуарах | у той же день: площадку перед центральним входом, заїзд на автостоянку, пішохідну доріжку, тротуари |
| очищення прибудинкової території та прилеглих тротуарів від ущільненого снігу | у той же день площадку перед центральним входом, заїзд на автостоянку, пішохідну доріжку та входи до будівлі |
| посипання території піском та сіллю | постійно при наявній ожеледиці |
| догляд за зеленими та квітковими насадженнями, їх підрізка | у разі необхідності |

**Реквізити i підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області  40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43  код ЄДРПОУ 21108013  IBAN UA 073375680000000025603331178 у банку філія – Сумське обласне управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568  тел. (0542) 679-261  e-mail: info@sm.pfu.gov.ua  **Начальник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ЗЛЕНКО**  **М.П.** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |

**Додаток № 3 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року**

**Вартість послуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса надання послуг** | **Загальна площа, м2** | **Ціна за 1 м² площі (грн.)** | **Вартість за один місяць (грн.)** | **Вартість за 9 місяців (грн.)** |
| **1** | 40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43 | 6 821,3 |  |  |  |
| **2** | 40002, м. Суми, вул. Шкільна, буд. 17 | 4 833,1 |  |  |  |
| **3** | 40022 м. Суми , вул. Троїцька, буд. 5 | 2 741,5 |  |  |  |
| **4** | 41800, м. Білопілля , вул. Старопутивльська, буд. 41 | 965,7 |  |  |  |
| **5** | 41700, м. Буринь, вул. Пилипа Орлика, буд. 6 | 2 216,6 |  |  |  |
| **6** | 41400, м. Глухів, вул. Спаська, буд. 54 | 521,7 |  |  |  |
| **7** | 41615, м. Конотоп, вул. Депутатська, буд. 2 | 472,9 |  |  |  |
| **8** | 41600, м. Конотоп, п-т Степана Бандери, 2 | 1 212,0 |  |  |  |
| **9** | 42400, смт. Краснопілля, вул. Перемоги, буд. 22А | 880,9 |  |  |  |
| **10** | 41301, м. Кролевець, вул. Спортивна, буд. 9 | 583,0 |  |  |  |
| **11** | 42200, м. Лебедин, вул. Шевська, буд. 6Б | 480,6 |  |  |  |
| **12** | 42100, смт. Недригайлів, вул. Сумська, буд. 1 | 1 049,0 |  |  |  |
| **13** | 42706, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 48 | 874,1 |  |  |  |
| **14** | 42700, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 6 | 699,0 |  |  |  |
| **15** | 41500, м. Путивль, вул. І.Путивльського, буд. 34 | 401,0 |  |  |  |
| **16** | 42000, м. Ромни, вул. Гетьмана Мазепи, буд. 3 | 2 303,9 |  |  |  |
| **17** | 42600, м. Тростянець, вул. Миру, буд. 2 | 665,5 |  |  |  |
| **18** | 41100, м. Шостка, вул. В’ячеслава Чорновола, буд. 14А | 1 569,5 |  |  |  |
| **19** | 41200, смт. Ямпіль, бул. Ювілейний, буд. 6А | 1 117,0 |  |  |  |
| **20** | 42800, смт. Велика Писарівка, вул. Незалежності, буд. 9А | 167,7 |  |  |  |
| **21** | 42500, смт. Липова Долина, вул. Роменська, буд. 51 | 1 393,0 |  |  |  |
| **ВСЬОГО:** | | **31 969,0 м2** |  |  |  |

**Реквізити i підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області  40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43  код ЄДРПОУ 21108013  IBAN UA 073375680000000025603331178 у банку філія – Сумське обласне управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568  тел. (0542) 679-261  e-mail: info@sm.pfu.gov.ua  **Начальник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ЗЛЕНКО**  **М.П.** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |

**Додаток № 4 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року**

**Розрахунок вартості послуг прибирання в**

**приміщеннях та прибудинкової території головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п.** | **Стаття витрат** | **Витрати на місяць, грн.** | **Сума, грн. на 2024 рік** |
| 1 | Заробітна плата працівників |  |  |
| 2 | Нарахування на заробітну плату відповідно до законодавства України |  |  |
| 3 | Суми податків, зборів та інших обов'язкових платежів, відповідно до законодавства України |  |  |
| 4 | Надання витратних матеріалів, малоцінних предметів |  |  |
| 5 | Амортизація обладнання (техніки, інвентарю) |  |  |
| 6 | Адміністративні витрати |  |  |
| 7 | Прибуток |  |  |
|  | **Разом по договору з ПДВ** |  |  |

**Реквізити i підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області  40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43  код ЄДРПОУ 21108013  IBAN UA 073375680000000025603331178 у банку філія – Сумське обласне управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568  тел. (0542) 679-261  e-mail: info@sm.pfu.gov.ua  **Начальник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ЗЛЕНКО**  **М.П.** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |